**ÖNEMLİ UYARI**

1. **Proje başvuruları** TÜSEB Bilgi Yönetim Sistemi (TBYS) üzerinden elektronik olarak yapılmakta olup, bu belge, yalnızca ÖN HAZIRLIK yapmak isteyen yürütücü adaylarının ÇEVRİMDIŞI çalışabilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Belge doldurulup **herhangi bir nedenle TBYS’ye YÜKLENMEMELİDİR.**
2. İlgili bölümlere ait bilgiler TBYS üzerinden başvuru yapılacak çağrı özelinde, ilgili alanlara **elektronik olarak girilmelidir.**
3. **TBYS üzerinden** elektronik giriş metin girişi ve **çeşitli ekranlara veri girişi ile yapılmalıdır**.
4. Tabloların asılları sistem üzerinden doldurulacak olması nedeniyle, zaman kaybını önlemek amacıyla **yalnızca ön inceleme yapılması tavsiye edilir.**
5. **TBYS’de ilgili başvuru alanlarının eksik olması veya bu formun belge olarak doğrudan yüklenmesi halinde başvurunuz GEÇERSİZ SAYILACAKTIR.**

**YÜKSEK LİSANS ÖĞRENCİLERİNE YÖNELİK A2 PROJE DESTEK PROGRAMI**

**PROJE BAŞVURU FORMU**

|  |
| --- |
| Proje Başlığı |
| Proje Başlığı (İngilizce) |
| Proje Yürütücüsü/Yürütücüleri |
| Projenin Yürütüleceği Kurum/Kuruluş(lar) |

**ÖZET**

Türkçe ve İngilizce özetlerin projenin (a) özgün değeri, (b) yöntemi, (c) proje yönetimi ve (d) yaygın etkisinin ana hatlarını kapsaması beklenir. Her bir özet 600 kelime ile sınırlandırılmalıdır. Bu bölümün en son yazılması önerilir.

|  |
| --- |
| **PROJE ÖZETİ** |
|  |

|  |
| --- |
| **PROJE ÖZETİ (İNGİLİZCE)** |
|  |

**Proje Anahtar Kelimeleri**

En az 4 anahtar kelime belirtilmelidir.

|  |
| --- |
|  |

**Proje Anahtar Kelimeleri (İngilizce)**

|  |
| --- |
|  |

**PROJE FAALİYET ALANLARI**

En az 1 en fazla 6 faaliyet alanı ekleyebilirsiniz.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **\*Proje Alt Alanı**[ ] Acil Sağlık Teknolojileri[ ] Askeri Sağlık Teknolojileri[ ] Beyin Bilgisayar Arayüzleri[ ] Biyoinformatik[ ] Engelli Bireyler için Destekleyici Teknolojiler[ ] Evde Bakım Hizmetlerine Yönelik Teknolojiler[ ] Giyilebilir Sağlık Teknolojileri[ ] Hızlı Tanı Kiti[ ] Klinik Karar Destek Sistemleri[ ] Medikal Robotik[ ] Nörobilim[ ] Protez ve Ortez Teknolojileri[ ] Rehabilitasyon Teknolojileri[ ] Sağlık Eğitimi Amaçlı Simülatör Tasarımı[ ] Sağlıkta Sanal ve Artırılmış Gerçeklik Uygulamaları[ ] Sağlık Veri Araştırmaları ve Yapay Zeka Uygulamaları[ ] Yapay Organ |  |

**Projenin TÜSEB 2040 Strateji ve Vizyonu ile Uyumluluğu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | EVET | HAYIR |
| Önerilen proje konusu TÜSEB 2040 Strateji ve Vizyon Çalıştayı’nda belirlenen öncelikli etkenler kapsamına girmekte midir?\*Cevabınız evet ise, lütfen aşağıda uygun seçeneği/seçenekleri işaretleyiniz ve açıklayarak belirtiniz. |[ ]  [ ]  |
| **2040 Yılında Sağlık Alanında Önemli Rol Oynayacağı Öngörülen Öncelikli Etkenler**[ ] Beslenme ve Gıda Güvenliği[ ] Biyoteknoloji[ ] Demografi ve Nüfus[ ] Dijitalleşme, Tele-tıp ve Uzaktan Sağlık Hizmetleri[ ] Sağlık Ekonomisi, Ticarileşme ve Destek Mekanizmaları[ ] Giyilebilir Teknolojiler[ ] İklim Koşulları, İklim Değişikliği ve Çevre[ ] Kişiselleştirilmiş Tıp[ ] Klinik Araştırmalar[ ] Nanoteknoloji[ ] Önleyici ve Koruyucu Sağlık[ ] Robotik ve Otomasyon[ ] Sağlıkta Eğitim ve İnsan Kaynağı[ ] Sağlık Politikaları[ ] Sağlıklı Yaşam ve Yaşam Kalitesi[ ] Salgın Hastalıklar ve Göçler[ ] Veri Madenciliği ve Güvenliği[ ] Yapay Zeka ve Büyük Veri |
| **Açıklamalar:** |

\*TÜSEB 2040 Strateji ve Vizyon Çalıştayı raporuna aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz:

<https://files.tuseb.gov.tr/tuseb/files/yayinlar/dijital-tuseb-strateji-ve-vizyon-calistayi-raporu.pdf>

**İLAVE BİLGİLER**

İlave sorular için uygun olan seçenek işaretlenmeli, cevap evet ise açıklama yapılmalıdır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | EVET  | HAYIR |
| Aynı ya da benzer içerikli proje ile daha önce TÜSEB’e başvuru yaptınız mı? |[ ]  [ ]  |
| Aynı ya da benzer içerikli proje ile daha önce Başka bir Kurum'a başvuru yaptınız mı? |[ ] [ ]
| Proje Önerisi Destek Mektubu Var mı? |[ ] [ ]
| Etik Kurul Onay Belgesi Gerekli mi? |[ ] [ ]
| Yasal / Özel İzin Belgesi Gerekli mi? |[ ] [ ]
| \*\*Önerilen Proje Bütçesi: |  |
| \*\*Önerilen Proje Süresi (Ay): |  |

\*\*Maksimum proje bütçesi ve maksimum proje süresi proje çağrı metninde belirtilmiştir.

1. **KONU VE KAPSAM**

Proje önerisinde ele alınan konunun kapsamı ve sınırları açıkça belirtilir.

Ek dokümanlar (varsa) TBYS sistemine yüklenir.

|  |
| --- |
|  |

1. **AMAÇ VE HEDEFLER**

Proje önerisinin amacı ve hedefleri açık, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresince ulaşılabilir nitelikte olacak şekilde yazılır.

Ek dokümanlar (varsa) TBYS sistemine yüklenir.

|  |
| --- |
|  |

1. **TEKNOLOJİ HAZIRLIK SEVİYESİ**

Projenin başlangıç ve hedef teknoloji hazırlık seviyeleri (THS) belirtilmelidir. Proje konusunda proje önerisi öncesinde yapılan çalışmalar ve halihazırda gelinen aşama açıklanarak, projenin başlangıç THS’si belirlenmelidir. Hedef THS’ye ulaşmak için proje kapsamında yapılacak Ar-Ge faaliyetleri ana hatlarıyla sunulmalıdır.

THS cetveline aşağıdaki bağlantıdan ulaşabilirsiniz:

<https://files.tuseb.gov.tr/tuseb/files/tbys/qrcodes/THSCetveli_7.10.2022.pdf>

|  |  |
| --- | --- |
| Başlangıç Teknoloji Hazırlık Seviyesi |  |
| Hedef Teknoloji Hazırlık Seviyesi |  |
|  |

1. **ÖZGÜN DEĞER**

**Konunun Önemi, Projenin Özgün Değeri ve Araştırma Sorusu veya Hipotezi**

Projenin özgün değeri yazılırken, projenin bilimsel yeniliği, farklılığı ve kalitesi açıkça belirtilir, mevcut bilim ve teknolojideki eksiklikler/sorunlar ortaya konulur ve bu eksiklikleri nasıl gidereceği veya sorunlara nasıl çözüm getireceğine yönelik özgün, yaratıcı ve yenilikçi öneriler sunmalıdır. Ayrıca ilgili bilim veya teknoloji alan(lar)ına kavramsal, kuramsal veya metodolojik olarak bulunacağı özgün katkıları literatüre atıf yapılarak açıklanır.

Kaynaklar <https://files.tuseb.gov.tr/tuseb/files/tbys/ek_1_kaynakca.pdf> sayfasındaki açıklamalara uygun olarak EK-1’de verilir.

Projenin araştırma sorusu ve varsa hipotezi veya ele aldığı problem(ler)i açık bir şekilde ortaya konulur.

|  |
| --- |
|  |

1. **YÖNTEM**

Projede uygulanacak yöntem(ler) ve araştırma teknikleri ilgili literatüre atıf yapılarak belirgin ve doğru olarak açıklanır. Yöntem ve tekniklerin projede öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmaya uygunluğu ortaya konulur. Önerilen yöntemin, alternatif yöntemlere göre üstün olması beklenmektedir.

Yöntem bölümünün araştırmanın tasarımını, bağımlı ve bağımsız değişkenleri ve istatistiksel yöntemleri kapsaması gerekir. Proje önerisinde herhangi bir ön çalışma veya fizibilite yapıldıysa bunların sunulması beklenir. Yöntemlerin iş paketleri ile ilişkilendirilmesi gerekir.

Ek dokümanlar (varsa) TBYS sistemine yüklenir.

|  |
| --- |
|  |

1. **PROJE YAYGIN ETKİSİ**

**Bilimsel / Akademik, Ekonomik / Ticari / Sosyal, Araştırmacı Yetiştirilmesi ve Yeni Proje(ler) Oluşturma Yaygın Etkisi**

Mevcut haliyle projeden bilimsel/akademik, ekonomik/ticari/sosyal, araştırmacı yetiştirilmesi, yeni projeler oluşturulması gibi çıktı ve sonuçların elde edilebilmesinin yanında bu çıktı ve sonuçların toplumsal sorunları çözme, ticarileştirilme, ilgili alanda ülkenin yurt dışına bağımlılığını azaltma ve/veya rekabet gücünü arttırma potansiyeli taşıması beklenmektedir. Söz konusu çıktılar, amaçlarına göre belirlenen kategorilere ayrılarak belirtilmeli, nicel gösterge ve hedeflere dayandırılmalıdır. Her bir çıktının elde edilmesinin öngörüldüğü zaman aralığı belirtilmelidir.

Proje sürecinde elde edilecek çıktıların ve ulaşılacak sonuçların ilgili paydaşlar ve potansiyel kullanıcılara ulaştırılması ve yayılmasına yönelik öngörülen faaliyetlerin uygun ve yeterli seviyede olması gerekmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Çıktı Türü** | **Öngörülen Çıktı (lar)** | **Çıktının Elde Edilmesi için Öngörülen Zaman Aralığı (\*)** |
| **Bilimsel/Akademik Çıktılar** (Bildiri, Makale, Kitap Bölümü, Kitap vb.): |  |  |
| **Ekonomik/Ticari/Sosyal Çıktılar** (Ürün, Prototip, Patent, Faydalı Model, Üretim İzni, Tescil, Görsel/İşitsel Arşiv, Envanter/Veri Tabanı/Belgeleme Üretimi, Spin-off/Start- up Şirket vb.): |  |  |
| **Araştırmacı Yetiştirilmesi ve Yeni Proje(ler) Oluşturulmasına Yönelik Çıktılar** (Yüksek Lisans/Doktora/Tıpta Uzmanlık/Sanatta Yeterlik Tezleri ve Ulusal/Uluslararası Yeni Proje vb.): |  |  |

 (\*) Proje başlangıcından itibaren 6 aylık süreler halinde belirtilmelidir (Örn. 0-6 ay/6-12 ay/12-18 ay, Proje sonrası vb.).

1. **PROJE YÖNETİMİ**

**7.1. İş Paketleri ve Tablosu**

**7.1.1. İş Dağılımı ve Projede Görev Paylaşımı\***

Projede öngörülen proje ana takvimi, iş-zaman planlaması, iş paketleri, her bir iş paketinin önem derecesi, projede hedeflenen çıktıların teknik gereksinimleri ve başarı ölçütleri uygulanabilir, ölçülebilir ve izlenebilir olmalıdır.

Projenin kapsadığı faaliyet ve disiplin(ler) dikkate alındığında nitelik ve nicelik yönünden yeterli ve uygun olan proje ekibinin iş ve görev dağılımı kişilerin yetkinlikleri ve iş paketleri dikkate alınarak doğru planlanmalıdır. Proje ekibinde yer alan yurt dışı araştırmacı (varsa), proje çalışmalarına katkı sağlayacak nitelikte olmalı ve yurt dışı araştırmacının yurt içindeki çalışma programının süresi ve sıklığının gerçekçi olması beklenmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İş Paketi No**  | **İş Paketi Adı** | **Sorumlu Kurum/Kuruluş** | **Sorumlu Personel** |
| 1-1 |  |  |  |
| 1-2 |  |  |  |
| **…** |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

**7.1.2. İş Paketleri Tablosu**

Her Proje Ana İş Paketinin mutlaka 1 adet Proje Alt İş Paketi olması gereklidir. Bütçe kalemleri Proje Alt İş Paketi bölümünden eklenmelidir. Proje Alt İş Paketleri bölümünden seyahat, makine-teçhizat, sarf malzeme, hizmet alımı ve ek personel gibi projenize ait bütçe kalemlerinizi giriş yapabilirsiniz. Toplam proje bütçeniz Proje Alt İş Paketlerinize girmiş olduğunuz bütçe kalemleriniz ile hesaplanacaktır.

|  |
| --- |
| **… NOLU ANA İŞ PAKETİ TABLOSU\*** |
| **ANA İŞ PAKETİ NUMARASI** |  | **BAŞLAMA ZAMANI** |  | **SÜRESİ (AY)** |  |
| **İş Paketi Adı** |
|  |
| **İş Paketi Amaç ve Hedefleri** |
|  |
| **İş Paketi Sorumlusu** |
|  |
| **Sorumlu Kurum/Kuruluş** |
|  |
| **İnsan Kaynağı Gereksinimi** |
|  |

\*Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

|  |
| --- |
| **…NOLU ALT İŞ PAKETİ TABLOSU\*** |
| **ANA İŞ PAKETİ NUMARASI** |  | **ALT İŞ PAKETİ NUMARASI** |  | **BAŞLAMA ZAMANI** |  | **SÜRESİ (AY)** |  |
| **İş Paketi Adı** |
|  |
| **İş Paketi Amaç ve Hedefleri** |
|  |
| **İş Paketi Sorumlusu** |
|  |
| **Sorumlu Kurum/Kuruluş** |
|  |
| **İnsan Kaynağı Gereksinimi** |
|  |

**\***Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

|  |
| --- |
| **SEYAHAT** |
| YÜRÜTÜCÜ KURUM /KURULUŞ | SEYAHAT TÜRÜ | SEYAHAT GÜZERGAHI | TOPLAM TUTARI | TOPLAM TUTARI (USD) | KİŞİ SAYISI | GÜN SAYISI | GİDER TÜRÜ\* | SEYAHAT GEREKÇESİ | KRİTİKLİK GEREKÇESİ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Gider türü

* Yol Gideri
* Gündelik Yevmiye
* Konaklama
* Katılım Ücreti
* Saha Çalışması
* Yurt Dışı Geçici Görev Yollukları
* Ulusal / Uluslararası Bilimsel Toplantılara Katılım ve Çalışma Ziyaretleri
* Yurtdışından Gelecek Kişilerin Seyahat Giderleri

|  |
| --- |
| **MAKİNE VE TEÇHİZAT\*** |
| YÜRÜTÜCÜ KURUM /KURULUŞ | ADI/CİNSİ/TARİFİ | MİKTAR | TOPLAM TUTARI | TOPLAM TUTARI (USD) | ALIM TÜRÜ | ALIM BAŞLANGIÇ ZAMANI | ALIM BİTİŞ ZAMANI | KULLANIM GEREKÇESİ | KRİTİKLİK GEREKÇESİ |
|  |  |  |  |  | [ ]  Yurt içi[ ]  Yurt dışı |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Başvuru esnasında proforma fatura ibraz etmek zorunlu değildir. Proje önerisinin kabul olması durumunda proforma talep edilecektir.

|  |
| --- |
| **SARF MALZEME\*** |
| YÜRÜTÜCÜ KURUM/KURULUŞ | ADI/CİNSİ/TARİFİ | MİKTAR | TOPLAM TUTARI | TOPLAM TUTARI (USD) | ALIM TÜRÜ | ALIM BAŞLANGIÇ ZAMANI | ALIM BİTİŞ ZAMANI | KULLANIM GEREKÇESİ | KRİTİKLİK GEREKÇESİ |
|  |  |  |  |  | [ ]  Yurt içi[ ]  Yurt dışı |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Başvuru esnasında proforma fatura ibraz etmek zorunlu değildir. Proje önerisinin kabul olması durumunda proforma talep edilecektir.

|  |
| --- |
| **HİZMET VE DANIŞMANLIK ALIMLARI\*** |
| YÜRÜTÜCÜ KURUM/KURULUŞ | HİZMET ALIMININ TANIMI | MİKTAR | TOPLAM TUTARI | TOPLAM TUTARI (USD) | ALIM TÜRÜ | ALIM BAŞLANGIÇ ZAMANI | ALIM BİTİŞ ZAMANI | KULLANIM GEREKÇESİ | KRİTİKLİK GEREKÇESİ |
|  | [ ]  Hizmet Alımı (Kurumdan)[ ]  Hizmet Alımı (Kişiden /Danışmandan) |  |  |  | [ ]  Yurt içi[ ]  Yurt dışı |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Başvuru esnasında proforma fatura ibraz etmek zorunlu değildir. Proje önerisinin kabul olması durumunda proforma talep edilecektir.

**\*\*** Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

* + 1. **İş Zaman Çizelgesi\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO**  | **İŞ PAKETİ NUMARALARI** | **ÇALIŞILACAK İŞ PAKETİ ADI-FAALİYETİ** | **DÖNEM** | **SÜRE (AY)** |
| **1** | **1-1** |  |  |  |
| **2** | **1-2** |  |  |  |
| **…** | **…** |  |  |  |

\*Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAPOR** **DÖNEMİ** |  |  | **1** |  |  |
| **DÖNEM** **TOPLAM** **TUTAR** |  |  |  | **TL** | **USD** |
| **NO** | **ANA İŞ PAKETİ** | **ALT İŞ PAKETİ NO** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **İş Paketi Tutarı** | **İş Paketi Tutarı** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\***Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

1. **İŞ PAKETİ İLERLEME TABLOSU**
	1. **İş Paketleri Tamamlanma Dönemleri\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ PAKETİ NO** | **1. DÖNEM TAMAMLANMA (%)** | **TOPLAM (%)** |
| **1-1** |  |  |
| **1-2** |  |  |
| **…** |  |  |

**\***Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

1. **BAŞARI ÖLÇÜTLERİ VE RİSK YÖNETİMİ**

Başarı ölçütü olarak her bir iş paketinin hangi kriterleri sağladığında başarılı sayılacağı ölçülebilir ve izlenebilir şekilde nitel ve/veya nicel olarak belirtilir.

Projenin başarısını olumsuz yönde etkileyebilecek riskler ve bu risklerle karşılaşıldığında projenin başarıyla yürütülmesini sağlamak için alınacak tedbirler (B Planı) ilgili iş paketleri belirtilerek projede öngörülen amaçlara ve hedeflere ulaşmaya uygun olacak şekilde ana hatlarıyla belirtilmelidir. Projenin araştırma sorusu ve/veya hipoteziyle ilgili yaşanabilecek riskler dikkate alınır. B planının uygulanması projenin temel hedeflerinden ve özgün değerinden sapmaya yol açmamalıdır. B planına geçilmesi durumunda yöntem değişikliğine gidiliyor ise bu durum ayrıntılandırılmalıdır. Risk öngörülmeyen iş paketleri bu bölümde yer almaz.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İŞ PAKETİ NO** | **İŞ PAKETİ HEDEFİ** | **BAŞARI ÖLÇÜTÜ** | **PROJENİN BAŞARISINDAKİ ÖNEMİ** | **EN ÖNEMLİ RİSKLER** | **RİSK YÖNETİMİ (B PLANI)** |
| **1-1** |  |  |  |  |  |
| **1-2** |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |

\*Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

1. **PROJE ORGANİZASYONU VE KAYNAKLAR**
	1. **Proje Personel Listesi**

Proje personel bilgileri tabloda belirtilmelidir. Personel çalışıyorsa çalışma belgesi eklenmelidir.

|  |
| --- |
| **PROJE PERSONELİ/EKİBİ** |
| **SIRA** | **TC KİMLİK NO** | **ÜNVANI,****ADI SOYADI** | **PROJEDEKİ GÖREVİ** | **ÇALIŞMAKTA OLDUĞU KURUM** | **ÖĞRENİM DURUMU** | **GÖREV ALACAĞI SÜRE (AY)** | **AYLIK TALEP EDİLEN ÜCRET (TL)** | **TOPLAM TALEP EDİLEN ÜCRET (TL)** | **TOPLAM TALEP EDİLEN ÜCRET (USD)** |
|  |  |  | [ ]  Proje Yürütücüsü-Kamu[ ]  Araştırmacı-Kamu[ ]  Danışman-Kamu[ ]  Araştırmacı-Emekli[ ]  Danışman-Emekli |  |  |  |  |  |  |

\*Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

* 1. **Kurum / Kuruluş Personeli**

|  |
| --- |
| **MEVCUT PERSONEL** |
| **GÖREV TÜR** | **UZMANLIK ALANI** | **SAYI** | **KURUM / KURULUŞ** |
| [ ]  Proje Yürütücüsü-Kamu[ ]  Araştırmacı-Kamu[ ]  Danışman-Kamu[ ]  Araştırmacı-Emekli[ ]  Danışman-Emekli |  |  |  |

\*Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

|  |
| --- |
| **EK PERSONEL** |
| **GÖREV TÜR** | **UZMANLIK ALANI** | **SAYI** | **KURUM / KURULUŞ** |
| [ ]  Proje Yürütücüsü-Kamu[ ]  Araştırmacı-Kamu[ ]  Danışman-Kamu[ ]  Araştırmacı-Emekli[ ]  Danışman-Emekli |  |  |  |

\*Tablodaki satırlar gerektiği kadar genişletilebilir ve çoğaltılabilir.

**BELİRTMEK İSTEDİĞİNİZ DİĞER KONULAR**

Sadece proje önerisinin değerlendirilmesine katkı sağlayacak bilgi veya veri eklenebilir.

|  |
| --- |
|  |

**BAŞVURU FORMU EKLERİ**

Taslak dokümanlar TBYS “Dosyalar” bölümünden indirilmeli, düzenlenen dokümanlar sisteme PDF formatında yüklenmelidir.

* Referanslar/Kaynaklar
* Proje Personeli/Ekibinin Diğer Projeleri ve Güncel Yayınları
* Mevcutsa Fikri Hak Tescili (Patent, Faydalı Model, Endüstriyel Tasarım vb.)
* Belirtmek İstediğiniz Diğer Konular
* Yürütücüye Ait Öğrenci Belgesi
* Destek Mektubu (Yürütücü olarak başvuran adayların, danışmanından ve laboratuvar çalışmalarının yürütüleceği birim yetkilisinden proje yürütücülüğü yapabileceğine dair destek mektubu sunmaları şarttır.)
* Gerekli ise Yasal İzin Belgeleri
* Gerekli ise Etik Kurul İzin Belgesi (Etik Kurul Belgesi ya da Etik Kurul Başvuru Formu proje destek kararından sonra ibraz edilmelidir.)
* Bütçe Dağılım Tablosu

**ÖNEMLİ UYARI**

1. **Proje başvuruları** TÜSEB Bilgi Yönetim Sistemi (TBYS) üzerinden elektronik olarak yapılmakta olup, bu belge, yalnızca ÖN HAZIRLIK yapmak isteyen yürütücü adaylarının ÇEVRİMDIŞI çalışabilmesi amacıyla hazırlanmıştır. Belge doldurulup **herhangi bir nedenle TBYS’ye YÜKLENMEMELİDİR.**
2. İlgili bölümlere ait bilgiler TBYS üzerinden başvuru yapılacak çağrı özelinde, ilgili alanlara **elektronik olarak girilmelidir.**
3. **TBYS üzerinden** elektronik giriş metin girişi ve **çeşitli ekranlara veri girişi ile yapılmalıdır**.
4. Tabloların asılları sistem üzerinden doldurulacak olması nedeniyle, zaman kaybını önlemek amacıyla **yalnızca ön inceleme yapılması tavsiye edilir.**
5. **TBYS’de ilgili başvuru alanlarının eksik olması veya bu formun belge olarak doğrudan yüklenmesi halinde başvurunuz GEÇERSİZ SAYILACAKTIR.**